

**Zarządzenie Nr 4/2014
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Postominie
z dnia 05 luty 2014 roku**

**Instrukcja postępowania w sprawie zwrotu kosztów za zakup okularów
korygujących wzrok dla obsługujących monitory ekranowe**

Na podstawie § 8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. Nr 148, poz. 973) oraz § 7 pkt 5 oraz § 8 pkt. 3 statutu Centrum Kultury i Sportu w Postominie, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXV/367/09 Rady Gminy Postomino z dnia 25 września 2009 roku w sprawie utworzenia Centrum Kultury i Sportu w Postominie i nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Zach. Nr 78, poz. 2055) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Centrum Kultury i Sportu w Postominie (dalej: **"Pracodawca"**) dokonuje zwrotu kosztów poniesionych przez pracownika w związku z zakupem okularów korygujących wzrok lub samych szkieł bez opraw, jeżeli – w wyniku badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach badań profilaktycznych, lub w trakcie badań wstępnych – uprawniony lekarz stwierdził konieczność stosowania okularów korygujących wzrok podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.
2. Przepis ust. 1 dotyczy każdego pracownika zatrudnionego na stanowisku z monitorem ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
3. Przełożony, kierując na badania profilaktyczne (okresowe) osoby zatrudnione do pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, jest obowiązany do wskazania zagrożeń wynikających z użytkowania tego rodzaju urządzeń w charakterystyce stanowiska pracy.

§ 2

1. Ustala się maksymalną kwotę, którą Pracodawca zwraca pracownikowi za zakup okularów, w wysokości 250zł.
2. Jeżeli kwota na fakturze jest niższa od ustalonej w ust. 1, zwraca się pracownikowi całość kwoty wymienionej w fakturze.

§ 3

1. Pracownik, w celu otrzymania zwrotu kosztów związanych z zakupem okularów korygujących wzrok, zwraca się z wnioskiem do dyrektora CKIS. Wzór wniosku stanowi załącznik do instrukcji.
2. Do wniosku pracownik obowiązany jest dołączyć oryginał faktury z pracowni optycznej wystawionej na Pracodawcę z adnotacją na odwrocie faktury, dokonaną przez wnioskodawcę, o treści: „Kwotę zł (suma, na jaką opiewa faktura) zapłaciłem/-łam z własnych środków”, wraz z datą i podpisem wnioskodawcy.
3. W przypadku wystąpienia niejasności, niezgodności lub braków formalnych, bieg sprawy zostaje wstrzymany do momentu uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę.
4. Refundacja ustalonej kwoty następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku przez pracownika oraz w ciągu 2 miesięcy od daty zatrudnienia w przypadku pracownika nowozatrudnionego, po dodatkowym potwierdzeniu czasu pracy przez zwierzchnika.

§ 4

Pracodawca nie zwraca kosztów zakupu okularów korygujących wzrok w przypadku:

- 1) zakupu okularów (szkieł wraz z oprawą) lub tylko szkieł o zdolności skupiającej 0 dioptrii, nawet pomimo zamieszczonej przez uprawnionego lekarza adnotacji na recepcie: „AR do komputera” (antyrefleks);
- 2) zniszczenia mechanicznego opraw lub szkieł bądź całych okularów, a także ich zagubienia.

§ 6

Zwrot kosztów poniesionych w związku z zakupem okularów korygujących wzrok przy obsłudze monitora ekranowego następuje na rachunek bankowy pracownika. W przypadku jeżeli pracownik nie posiada konta bankowego, zwrot kosztów następuje w kasie Pracodawcy.

DYREKTOR

Marek Leśniewski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2014
Procedury wypłaty zwrotu kosztów za
zakup okularów

Postomino , dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
wymiar czasu pracy

Dyrektor
Centrum Kultury i Sportu
Postomino

**Wniosek o zwrot kosztu zakupu okularów korygujących wzrok do pracy
przy obsłudze monitorów ekranowych**

**Zwracam się z prośbą o refundację kosztów poniesionych w związku z zakupem
okularów korekcyjnych niezbędnych do pracy przy obsłudze monitora ekranowego.**

W załączeniu:

1. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające potrzebę stosowania okularów korekcyjnych podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego, wydane przez lekarza w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej.
2. Faktura (oryginał) dokumentująca zakup okularów korygujących wzrok.

.....
podpis pracownika

Potwierdzenie przełożonego

Potwierdzam fakt użytkowania przez wnioskodawcę, w czasie pracy, monitora ekranowego co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, tj. co najmniej 4 godziny dziennie.

.....
data, pieczęć i podpis dyrektora lub
osoby upoważnionej